

Manual de Usuario

Grilla de Radio

Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual

Versión 1.1

1. OBJETIVO.....	3
2. CONSIDERACIONES PREVIAS.....	3
3. FUNCIONALIDADES COMUNES.....	3
ADHESIÓN DEL SERVICIO	3
DELEGACIÓN DEL SERVICIO.....	4
ACCESO CON CLAVE FISCAL	4
ACCESO AL SISTEMA	6
MENÚ PRINCIPAL	6
CANCELAR LA OPERACIÓN	7
CERRAR SESIÓN	8
4. FUNCIONALIDADES DDJJ PROGRAMACIÓN.....	9
DDJJ PROGRAMACIÓN.....	9
NUEVA DDJJ.....	9
EDICIÓN DE DECLARACIÓN JURADA	10
BORRADO DE DECLARACIÓN JURADA	11
EDITAR GRILLA PROGRAMACIÓN	11
CARGAR PROGRAMACIÓN	12
PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA	15
EDITAR PROGRAMACIÓN	16
<i>Nombre del programa</i>	16
<i>Borrar</i>	17
<i>Borrar serie</i>	17
<i>Editar detalles</i>	17
<i>Copiar</i>	18
RECTIFICAR DECLARACIÓN JURADA.....	18
PRESENTAR RECTIFICATORIA.....	18
5. FUNCIONALIDADES DDJJ FONOGRAMAS.....	18
DDJJ FONOGRAMAS.....	18
NUEVA DDJJ.....	19
EDICIÓN DE DECLARACIÓN JURADA	20
BORRADO DE DECLARACIÓN JURADA	20
EDITAR GRILLA FONOGRAMAS	21
AGREGAR TEMA	21
IMPORTAR.....	22
PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA	23
EDITAR FONOGRAMA	24
BORRAR FONOGRAMA.....	24
6. SOPORTE	24
SOLICITUD DE SOPORTE.....	24

1. OBJETIVO

Con el propósito de dar cumplimiento a la [Resolución N° 1203-AFSCA/13](#), sistematizando el registro y la presentación de declaraciones juradas de programación mensual por parte de las emisoras, se ha desarrollado el sistema de Grilla de Radio.

La presente guía está diseñada para apoyar a las emisoras en el uso y manejo del sistema.

2. CONSIDERACIONES PREVIAS

Para operar el sistema, su equipo debe contar al menos con los siguientes requisitos:

- Navegador: Internet Explorer 9 o superior, Chrome o Mozilla.
- Para el correcto funcionamiento del sistema debe tener habilitado JavaScript en su navegador. Tenga en cuenta que su configuración de JavaScript se puede ver afectada al actualizar su navegador o al instalar software de seguridad o revisiones de seguridad nuevos. Si experimenta algún problema en el sistema, le recomendamos que compruebe si JavaScript sigue habilitado. Si tras cerciorarse que JavaScript esté habilitado en su navegador los problemas persisten, compruebe si tiene algún software de cortafuego personal o de seguridad instalado.
- Conexión a Internet.

3. FUNCIONALIDADES COMUNES

ADHESIÓN DEL SERVICIO

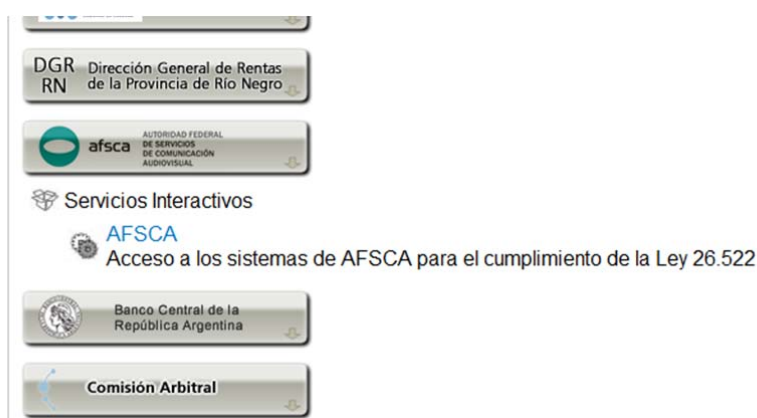
Para realizar las Declaraciones Juradas de Grilla de Radio, el usuario previamente debe adherir el servicio desde la página web de AFIP, <https://auth.afip.gov.ar/contribuyente/> ingresando con su Clave Fiscal.



Desde "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal" el usuario tiene la posibilidad de adherirse a los Servicios Interactivos de AFSCA para el cumplimiento de la Ley 26.522.

Servicio Administrador de Relaciones	
Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.	
<ul style="list-style-type: none"> Utilizando el botón "Adherir Servicio" podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona. 	ADHERIR SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> Utilizando el botón "Nueva Relación" podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre. 	Nueva Relación
<ul style="list-style-type: none"> Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa). 	CONSULTAR

Al seleccionar **ADHERIR SERVICIO** se presentará una serie de opciones, permitiendo desplegar la necesaria.



DELEGACIÓN DEL SERVICIO

El representante legal autorizado por el Organismo a realizar Declaraciones Juradas por la Emisora, puede delegar el acceso a terceros, autorizándolos para utilizar e interactuar con el sistema en su nombre. Para esto debe usar la opción denominada "Administrador de Relaciones" para la delegación de Servicios a terceros, seleccionando los correspondientes a AFSCA a partir del instructivo de AFIP <http://www.afip.gov.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/PasoPasoServiciosdelegacionCF.pdf>.

ACCESO CON CLAVE FISCAL

Una vez adherido al servicio, el usuario puede ingresar al sistema directamente desde AFIP desde el enlace que aparece en sus opciones.

Usuario: 20259105774

→ **Aceptación de Designación**

Incorporación y Revocación de Relaciones

→ **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**

Administrador de Relaciones de Clave Fiscal. Modificación del Perfil. Alta de servicios

→ **AFSCA**

Acceso a los sistemas de AFSCA para el cumplimiento de la Ley 26.522

→ **Getrib Planes Pago Sta Cruz**

Sistema Getrib Planes de Pago Santa Cruz

→ **SCIT - Santa Fe – Certificado Catastral**

Permite obtener la certificación catastral de un inmueble

SALIR

Así mismo, se puede acceder al sistema desde <https://grilla.afsca.gob.ar>, ingresando posteriormente la Clave Fiscal para su validación.



afsca

AUTORIDAD FEDERAL
DE SERVICIOS
DE COMUNICACIÓN
AUDIOVISUAL



Presidencia de la Nación

Acceso a los sistemas de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual -AFSCA- para el cumplimiento de la Ley 26.522.

Por favor, seleccione el servicio que desea declarar.

Grilla de Televisión

Grilla de Radio

Para acceder al sistema de declaración de Grilla de Radio, se debe hacer clic en el enlace

Grilla de Radio

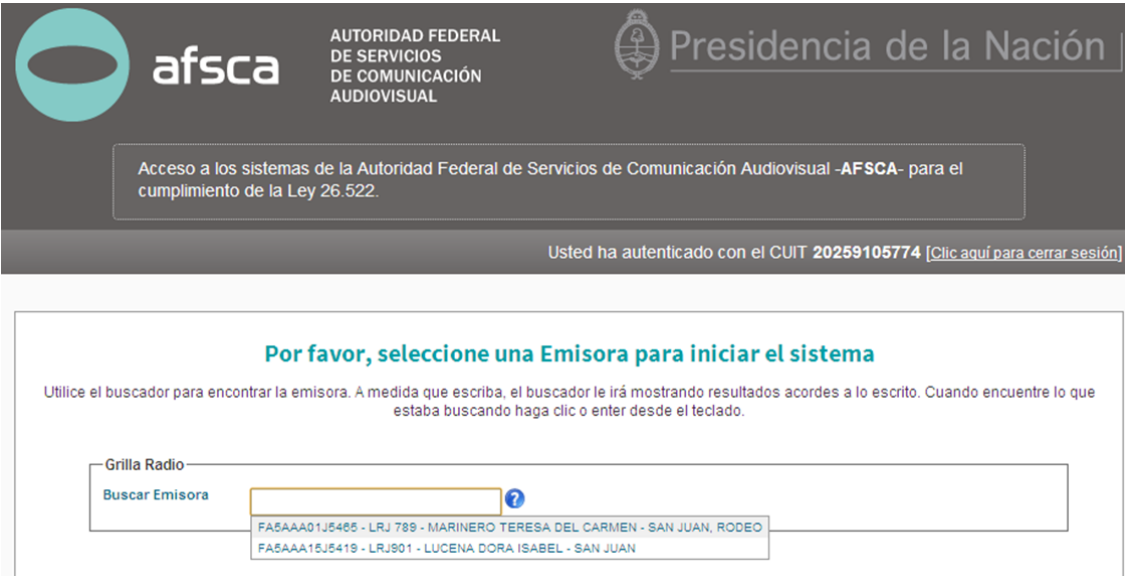
El usuario se valida mediante Clave Fiscal a través del servicio de autenticación de contribuyentes de AFIP.



The image shows the AFIP CLAVE FISCAL login interface. On the left, the AFIP logo and 'ADMINISTRACION FEDERAL' are displayed above the 'CLAVE FISCAL' title. Below this, a prompt says 'Por favor, complete los datos:'. The central area contains a numbered list: 1. CUIT / CUIL / CDI (input field), 2. CLAVE (input field), and 3. ¿Desea cambiar su clave? (checkbox). Below the list is an 'INGRESAR' button. On the right, a 'DIALOGO FISCAL' sidebar includes links for 'TECLADO SEGURO', 'CONSEJOS DE SEGURIDAD', 'AYUDA', 'SOLICITE SU CLAVE', and '¿OLVIDÓ SU CLAVE?'.

ACCESO AL SISTEMA

Una vez que el usuario accede al sistema mediante Clave Fiscal suministrada por AFIP, debe seleccionar la Emisora para la que desea presentar o editar Declaraciones Juradas.



The image shows the AFSCA system access screen. At the top, the AFSCA logo and 'AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL' are on the left, and the 'Presidencia de la Nación' logo is on the right. A central box contains the text: 'Acceso a los sistemas de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual -AFSCA- para el cumplimiento de la Ley 26.522.' Below this, a status bar indicates 'Usted ha autenticado con el CUIT 20259105774' with a link to 'Cerrar sesión'. The main content area has a heading 'Por favor, seleccione una Emisora para iniciar el sistema' and a subtext: 'Utilice el buscador para encontrar la emisora. A medida que escriba, el buscador le irá mostrando resultados acordes a lo escrito. Cuando encuentre lo que estaba buscando haga clic o enter desde el teclado.' Below this is a search bar labeled 'Grilla Radio' and 'Buscar Emisora'. A dropdown menu shows two results: 'FA5AAA01J5465 - LRJ 789 - MARINERO TERESA DEL CARMEN - SAN JUAN, RODEO' and 'FA5AAA15J5419 - LRJ801 - LUCENA DORA ISABEL - SAN JUAN'.

A medida que escribe en el campo de búsqueda, el sistema muestra los registros existentes que coinciden con el criterio ingresado. La búsqueda se realiza sobre los siguientes datos: Código AFSCA, nombre de fantasía, señal distintiva, provincia y localidad del servicio. Haciendo clic sobre un registro de la lista, se accede a sus declaraciones.

MENÚ PRINCIPAL

Una vez que el usuario accede al sistema para una Emisora, se le presenta una pantalla principal como la que se visualiza a continuación:

afsca v2.0							Salir
+ Nueva DDJJ							
#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria		
18	12 - 2014	PRESENTADA	13/11/2013		Crear rectificatoria sobre DDJJ		
21	05 - 2014	PRESENTADA	14/11/2013		Crear rectificatoria sobre DDJJ		
15	04 - 2014	PRESENTADA	13/11/2013		Se ha generado Rectificatoria		Clic aquí para Presentar Rectificatoria
11	03 - 2014	PRESENTADA	17/10/2013		Se ha generado Rectificatoria		Clic aquí para Presentar Rectificatoria
10	02 - 2014	PRESENTADA	17/10/2013		Crear rectificatoria sobre DDJJ		
9	01 - 2014	PRESENTADA	15/10/2013		Crear rectificatoria sobre DDJJ		
7	12 - 2013	PRESENTADA	15/10/2013		Se ha generado Rectificatoria		Clic aquí para Presentar Rectificatoria
6	11 - 2013	PRESENTADA	15/10/2013		Se ha generado Rectificatoria		Clic aquí para Presentar Rectificatoria
4	10 - 2013	BORRADOR					Clic aquí para Presentar DDJJ
1	08 - 2013	PRESENTADA	08/08/2013		Se ha generado Rectificatoria	09/08/2013 13:40	Clic aquí para Presentar Rectificatoria

En la esquina superior izquierda existe un icono que acompaña toda la navegación de la plataforma, al hacer clic despliega un menú lateral:



El usuario puede optar por acceder a trabajar en Declaraciones Juradas (DD.JJ.) de Programación, Declaraciones Juradas de Fonogramas emitidos, o acceder al formulario de Soporte. Para cualquiera de estas opciones, debe seleccionar alguna de las opciones de menú que se visualizan en la imagen.

CANCELAR LA OPERACIÓN

Para todas las operaciones que quieran llevarse a cabo en el sistema, existe un botón "Cancelar" que aborta la acción y vuelve a la pantalla anterior donde se encontraba.

CERRAR SESIÓN

Una vez que el usuario decide salir del sistema, se recomienda cerrar el mismo desde el enlace correspondiente a tal fin, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



4. FUNCIONALIDADES DDJJ PROGRAMACIÓN

DDJJ PROGRAMACIÓN

Cuando el usuario selecciona del menú “DDJJ Programación”, el sistema presenta - en el caso de haber creado alguna - el listado de Declaraciones y Rectificadorias de programación mensual para su emisora asociada.

Se puede entonces trabajar con cada una, o crear una declaración nueva para un mes no presentado.



#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
4	10 - 2013	BORRADOR			Clic aquí para Presentar DDJJ





#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
18	12 - 2014	PRESENTADA	13/11/2013	Crear rectificatoria sobre DDJJ	

Descripción de las columnas:

Período: mes y año al que corresponde la declaración jurada.

Estado de la DDJJ: puede ser “Borrador”, con las modificaciones guardadas previo a la presentación; y “Presentada”, cuando la declaración jurada se presentó confirmándola.

Fecha Presentación DDJJ: fecha en que se presentó la declaración jurada.



-  → Indica que la declaración se presentó en término.
-  → Indica que la declaración se presentó fuera de término.
-  → Posibilidad de exportar a PDF la declaración jurada presentada.
-  → Posibilidad de exportar a MS Excel la declaración jurada presentada.

Estado Rectificatoria:

- En blanco: la columna se encuentra en blanco cuando no se presentó la declaración jurada.
- Crear rectificatoria sobre DDJJ: habilita la opción para crear una rectificatoria sobre la declaración jurada presentada.
- Se ha generado Rectificatoria: cuando se generó una rectificación sobre una declaración jurada.

Presentación Rectificatoria: cuando una rectificatoria se hace efectiva se completa con la fecha de la presentación de la misma.

De igual manera que en la declaración jurada, el sistema brinda la posibilidad de:

-  → Posibilidad de exportar a PDF la rectificatoria de la declaración jurada presentada.
-  → Posibilidad de exportar a MS Excel la rectificatoria de la declaración jurada presentada.

NUEVA DDJJ

Haciendo clic en el botón de Nueva DDJJ.



#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
4	10 - 2013	BORRADOR			Clic aquí para Presentar DDJJ

Aparece la siguiente pantalla.

Crear DDJJ ← Cancelar

Gestión de Declaración Jurada de Emisión Mensual

Mes Enero ▾
 Año 2013

El usuario debe indicar el mes y año al que corresponde la grilla de programación a presentar.

Una vez completado los datos el usuario debe hacer clic en el botón “Crear DDJJ” para completar la acción.

Dado que las declaraciones juradas tienen un plazo para la presentación de las mismas, en el caso que se haya excedido en el plazo le aparece un aviso diciendo “El periodo seleccionado para la Declaración Jurada debe ser mayor al período en curso” impidiendo esa creación de declaración jurada respectiva.

afsca v2.0 CUIT: 20259105774 El periodo seleccionado para la Declaración Jurada debe ser mayor al período en curso.

Crear DDJJ ← Cancelar

Gestión de Declaración Jurada de Emisión Mensual

Mes Enero ▾
 Año 2013

EDICIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

Para una declaración jurada que aún no ha sido confirmada, se cuenta con la posibilidad de ajustar el mes y año de la declaración en el listado de declaraciones juradas. Esto sirve para salvar errores sin tener que generar una nueva carga, perdiendo la información de programación que haya sido cargada.

+ Nueva DDJJ

#	Período	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
4	10 - 2013	BORRADOR			

[Clic aquí para Presentar DDJJ](#)   

Haciendo clic en el ícono  aparece la siguiente pantalla.

afsca v2.0


Guardar DDJJ ← Cancelar

Gestión de Declaración Jurada de Emisión Mensual

Mes Octubre ▾
 Año 2013

Una vez modificados los datos, el usuario debe hacer clic en el botón “Guardar DDJJ” para completar la operación.

BORRADO DE DECLARACIÓN JURADA

El registro correspondiente a una declaración jurada que todavía no ha sido presentada, puede eliminarse desde el ícono 



#	Período	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
4	10 - 2013	BORRADOR			

El sistema solicita confirmación antes de realizar el borrado.

Eliminar este registro?




OK Cancel

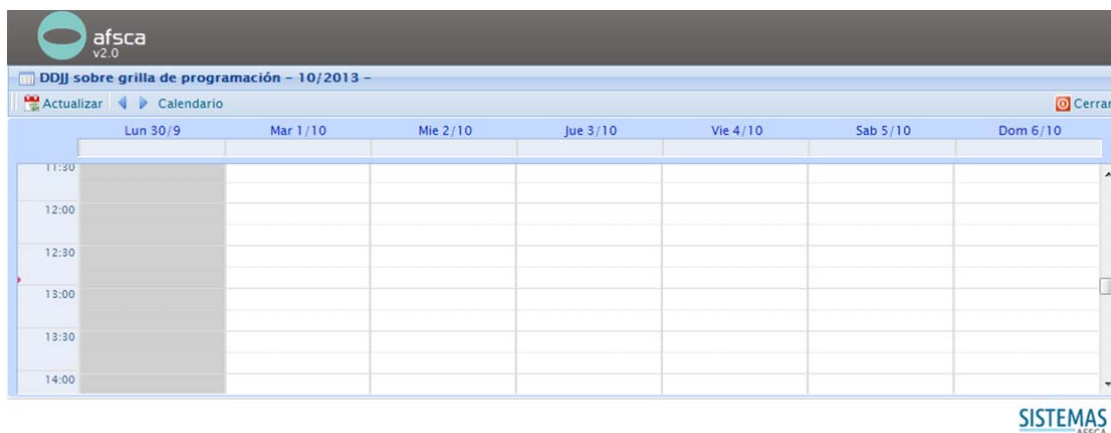
Haciendo clic en “OK” el registro es eliminado del sistema.

EDITAR GRILLA PROGRAMACIÓN

El sistema permite la edición de la programación perteneciente a una declaración jurada tantas veces como lo considere necesario antes de su presentación.

Para comenzar a trabajar en la carga de las declaraciones juradas de programación, debe seleccionar la declaración jurada creada desde la pantalla “Declaraciones Juradas Programación” haciendo clic en el botón 

El sistema muestra la interfaz de tipo calendario donde se puede cargar la programación mensual o modificar la programación cargada hasta el momento. El sistema permite la carga en diferentes sesiones, agregando programas a medida que se tengan sus detalles.



	Lun 30/9	Mar 1/10	Mie 2/10	Jue 3/10	Vie 4/10	Sab 5/10	Dom 6/10
11:30							
12:00							
12:30							
13:00							
13:30							
14:00							

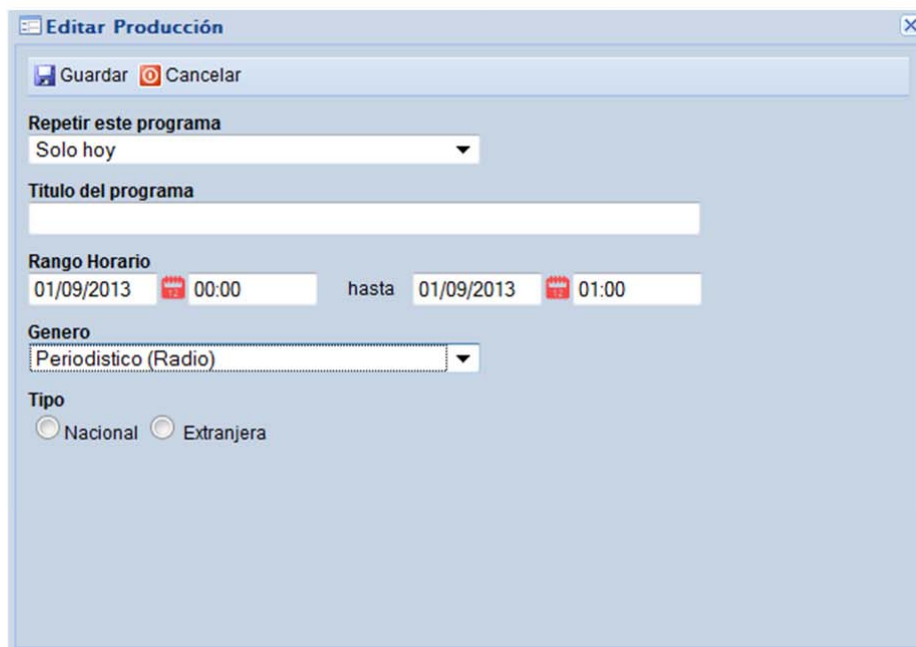
El sistema muestra en gris los días que están fuera del período de la Declaración Jurada y no permite crear programas en dicha zona.

En caso de querer desplazarse por semanas, el usuario puede moverse para atrás o para delante haciendo uso de los botones: ◀ ▶

Desplazar un programa con el mouse: El sistema permite cambiar el día y horario de un programa ya cargado, manteniendo el botón del mouse apretado y arrastrando desde el origen al destino deseado. Este cambio se puede realizar también cambiando los datos mediante teclado en la edición del programa.

CARGAR PROGRAMACIÓN

Para comenzar a cargar la programación, se debe seleccionar una celda de horario, la cual abre un formulario de carga con los datos respectivos al programa.



El formulario, titulado "Editar Producción", contiene los siguientes campos:

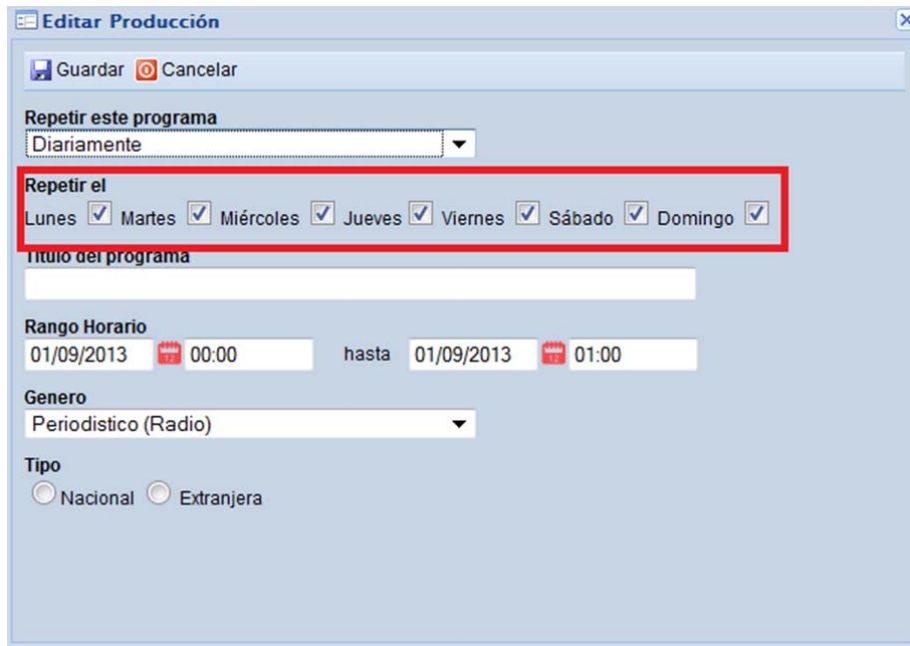
- Botones: "Guardar" (con un ícono de disco) y "Cancelar" (con un ícono de X).
- Campo de selección: "Repetir este programa" con un menú desplegable que muestra "Solo hoy".
- Campo de texto: "Título del programa".
- Campo de rango horario: "Rango Horario" con dos selectores de fecha y hora. El primer selector muestra "01/09/2013" y "00:00", seguido de la palabra "hasta", el segundo selector muestra "01/09/2013" y "01:00".
- Campo de selección: "Genero" con un menú desplegable que muestra "Periodístico (Radio)".
- Campo de selección: "Tipo" con dos botones de radio: "Nacional" y "Extranjera".

Vale aclarar que el horario correspondiente a la celda es sólo de referencia, pudiéndose ajustar a partir de los campos respectivos de inicio y fin del programa. A medida que el usuario vaya ingresando la información, el sistema dinámicamente ajusta los requerimientos de carga.

La secuencia de carga a través de los campos presentados se adapta a los valores seleccionados para cada caso. De arriba hacia abajo en la navegación de la ventana de carga encontramos:

Repetir este programa: permite registrar múltiples ocurrencias de un programa (serie, diario) a partir de una única carga.

- Sólo hoy: el programa se emitirá por única vez en el día y horario indicado.
- Diariamente: el sistema presenta la posibilidad de indicar en qué días de la semana se repetirá el programa durante el mes.



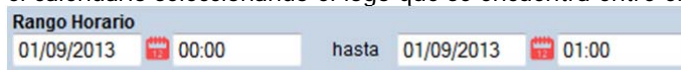
Las opciones de repetición del programa hacen que se genere una entidad “serie” a partir de los datos del mismo. Esta es considerada para cambios futuros, donde la modificación de algún dato puede ser aplicado a toda la serie (todas las instancias del programa), a una instancia en particular del programa, o a partir de una fecha determinada.

Cabe destacar que si un programa que forma parte de una serie es sometido a algún cambio en particular, no haciéndolos extensivos al resto de la serie, dicho programa deja de formar parte de la serie para convertirse en un programa individual.

Título del Programa: registra el nombre que identifica al programa a emitir.



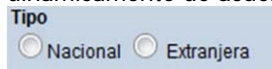
Rango Horario: registra la fecha y hora de inicio y fin del programa. Para la fecha, puede utilizarse el calendario seleccionando el logo que se encuentra entre el campo de fecha y el campo de hora.



Género: registra el tipo del programa a emitir. Debe seleccionarse de un listado de posibles géneros según corresponda.



Tipo: registra la producción del programa como Nacional o Extranjera. La carga se ajusta dinámicamente de acuerdo al “Tipo” que se haya seleccionado, de la siguiente manera:



- Nacional

Origen: registra el tipo de producción a emitir. Debe seleccionarse de un listado de posibles orígenes según corresponda, a partir de lo que podrá solicitarse información complementaria.

- Propia.
- Terceros Locales.
- Coproducción.
- Vinculada.
- Retransmisión en Red.
- Retransmisión en Diferido.

Para los casos en que el origen sea “Retransmisión”, registra la Emisora original del contenido.

Formulario de selección de Origen y Emisora Origen. El campo "Origen" tiene un menú desplegable con "Retransmisión" seleccionado. El campo "Emisora Origen" tiene un menú desplegable con "Seleccione" seleccionado.

Para las producciones donde el origen sea “Propia”, se pide completar si la misma es una repetición o no.

Formulario de selección de Origen y Repetición. El campo "Origen" tiene un menú desplegable con "Propia" seleccionado. El campo "Repetición" tiene dos botones de radio: "Si" (no seleccionado) y "No" (seleccionado).

-Extranjera

En caso de que el origen sea “Extranjera” se debe seleccionar el **país** de origen de la producción.

Formulario de selección de Género, Tipo y País. El campo "Genero" tiene un menú desplegable con "Periodístico (Radio)" seleccionado. El campo "Tipo" tiene dos botones de radio: "Nacional" (no seleccionado) y "Extranjera" (seleccionado). El campo "País" tiene un menú desplegable con "Brasil" seleccionado.

Una vez ingresada toda la información requerida para un programa, hacer clic en “Guardar” para completar la operación.

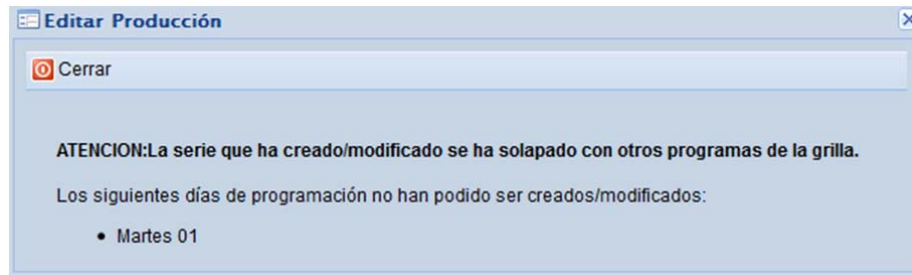
Antes de guardar, el sistema realiza una serie de verificaciones, a saber:

- **Consistencia de fechas:** valida que el programa pertenezca al período a cargar, si esto no se cumple aparece la siguiente leyenda:

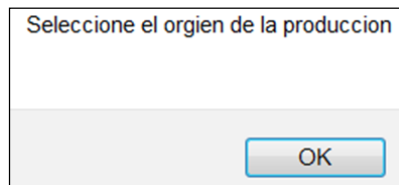
Mensaje de error de consistencia de fechas. El texto dice: "Error, la fecha ingresada no corresponde al periodo de la DDJJ que está editando". Hay un botón "OK" en la parte inferior derecha.

- **Solapamientos de fechas:** si el rango horario del programa se encuentra comprendido en el rango horario de algún programa cargado previamente, el sistema muestra el siguiente aviso y no permite la carga en ese rango horario. Si lo que se está intentando cargar es una

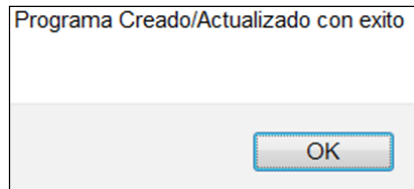
serie de varios días, el sistema permite la carga en los días que no haya solapamiento pero excluye los días en que existe el solapamiento.



- **Campos completos:** el sistema valida que los campos obligatorios se encuentren completos, si alguno se encuentra sin datos aparece un aviso indicando el campo que falta completar.



Si esta todo correcto, el sistema informa al usuario que la operación se ha realizado con éxito.



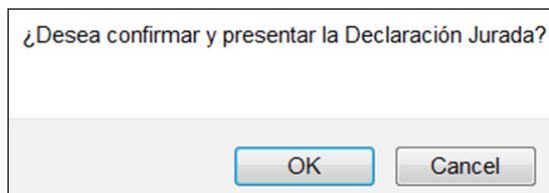
Haciendo clic en "OK", se puede continuar con la carga de la programación.

PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA

Una vez completada la grilla de programación correspondiente a un mes, esta puede ser presentada como declaración jurada desde "[Clic aquí para Presentar DDJJ](#)".

#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificación	Presentación Rectificación
18	12 - 2014	PRESENTADA	13/11/2013	Crear rectificación sobre DDJJ	
21	05 - 2014	PRESENTADA	14/11/2013	Crear rectificación sobre DDJJ	
15	04 - 2014	PRESENTADA	13/11/2013	Se ha generado Rectificación	Clic aquí para Presentar Rectificación
11	03 - 2014	PRESENTADA	17/10/2013	Se ha generado Rectificación	Clic aquí para Presentar Rectificación

El sistema solicita confirmación antes de marcar el registro como permanente.

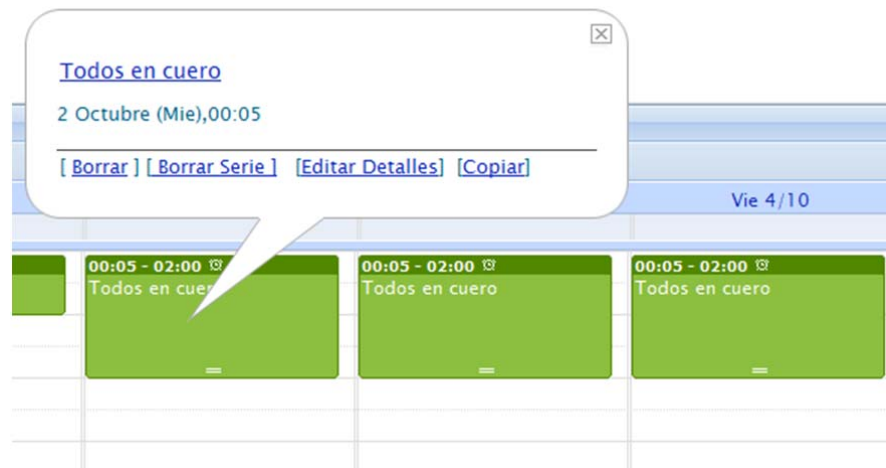


Las modificaciones posteriores a la presentación para una declaración jurada, deben ser ingresadas como Rectificadoras.

El sistema realiza una serie de verificaciones de validación antes de confirmar la declaración, asegurando que se está realizando en tiempo y forma. Por ejemplo, una declaración debe ser presentada antes de los 10 días previos al comienzo del mes declarado.

EDITAR PROGRAMACIÓN

Se pueden editar todos los aspectos de un programa, apretando el botón del mouse sobre el cuadro representativo del mismo. Aparece una ventana emergente con las posibilidades de cambios a elegir.



Desde esta ventana emergente se puede seleccionar:

Nombre del programa

Abre la ventana visualizando todos los datos cargados para el programa.

A screenshot of a window titled 'Ver Producción'. It contains the following fields and controls: a 'Cerrar' button; a 'Repetir el' section with checkboxes for all days of the week (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, Domingo), all of which are checked; a 'Titulo del programa' text field containing 'Todos en cuero'; a 'Rango Horario' section with date and time pickers showing '02/10/2013 00:05' to '02/10/2013 02:00'; a 'Genero' dropdown menu set to 'Variedades (Radio)'; a 'Tipo' section with radio buttons for 'Nacional' (selected) and 'Extranjera'; an 'Origen' dropdown menu set to 'Propia'; and a 'Repetición' section with radio buttons for 'Si' and 'No'.

Borrar

Borra el programa en ese día y horario, sin afectar al resto de las instancias en caso de tratarse de una serie.

Esta seguro que desea eliminar este programa?

OK

Cancel

Borrar serie

Borra todas las instancias de ese programa cargado inicialmente con la opción de repetir, generando una serie. El sistema solicita confirmación.

Esta seguro que desea eliminar este programa y la serie?

OK

Cancel

Editar detalles

Abre la ventana de datos del programa y permite su edición. Los cambios realizados pueden ser aplicados a toda la serie (en caso de tratarse de una), a las instancias que aparezcan a partir de la fecha y hora de la instancia seleccionada en adelante, o a esa instancia particular del programa para ese día y horario exclusivamente.

Editar Producción

Guardar

Borrado individual

Borrado en serie

Cancelar

Repetir el

Lunes ☒ Martes ☒ Miércoles ☒ Jueves ☒ Viernes ☒ Sábado ☒ Domingo ☒

Titulo del programa

Todos en cuero

Rango Horario

02/10/2013 00:05 hasta 02/10/2013 02:00

Genero

Variedades (Radio)

Tipo

☒ Nacional ☐ Extranjera

Origen

Propia

Repetición

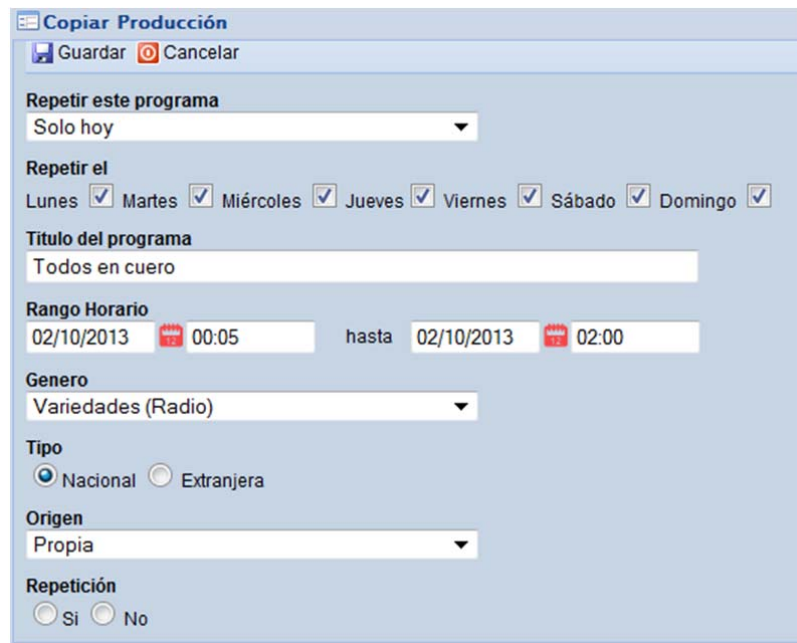
☐ Si ☐ No

Aplicar Cambios a

Toda la serie

Copiar

Abre la ventana de datos del programa permitiendo copiarlo para otro día y horario, pudiendo asignar repeticiones y modificando algunos datos que no se ajusten al original.



RECTIFICAR DECLARACIÓN JURADA

Para una declaración jurada confirmada, se cuenta con la posibilidad de editar su grilla de programación desde "Editar en Rectificatoria". El sistema abre una ventana con la programación presentada para el mes declarado, en el mismo modo de grilla que se utiliza para su carga inicial. Esto permite realizar cambios que surjan a la programación presentada, incluso una vez iniciado el mes declarado, siempre validando tiempo y forma de la carga según lo estipulado por las reglamentaciones de la Ley.

PRESENTAR RECTIFICATORIA

Del mismo modo que para las declaraciones en su primer presentación, una rectificatoria puede ser presentada como firme a partir de "Presentar Rectificatoria". Esto actualiza la programación mensual presentada para los siguientes controles.

Es importante aclarar que esta posibilidad de corregir una declaración, o introducir cambios surgidos posteriormente, está sujeta a una serie de verificaciones de validación por parte del sistema. Por ejemplo, un programa no puede ser modificado pasadas las 48 horas previas a su emisión.

5. FUNCIONALIDADES DDJJ FONOGRAMAS

DDJJ FONOGRAMAS

Cuando el usuario selecciona del menú "DDJJ Fonogramas", el sistema presenta - en el caso de haber creado alguna - el listado de Declaraciones Juradas de Fonogramas emitidos mensualmente para su emisora asociada. Se puede entonces trabajar con cada una o crear una Declaración nueva para un mes no presentado.

afsca
v2.0

Salir

+ Nueva DDJJ

#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ
11	09 - 2013	BORRADOR	Clic aqui para Presentar DDJJ
11	09 - 2013	BORRADOR	Clic aqui para Presentar DDJJ

Descripción de las columnas:

Período: mes y año de la declaración jurada a presentar.

Estado de la DDJJ: puede ser "Borrador", con las modificaciones guardadas previo a la presentación; y "Presentada", cuando la declaración jurada se presentó confirmándola.

Fecha Presentación DDJJ: fecha en que se presentó la declaración jurada.

- ✓ → Indica que la declaración se presentó en término.
- ⚠ → Indica que la declaración se presentó fuera de término.
- 📄 → Posibilidad de exportar a PDF la declaración jurada presentada.
- 📊 → Posibilidad de exportar a MS Excel la declaración jurada presentada.

NUEVA DDJJ

Haciendo clic en el botón de Nueva DDJJ.

+ Nueva DDJJ					
#	Período	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
4	10 - 2013	BORRADOR			Clic aquí para Presentar DDJJ

Aparece la siguiente pantalla.

Crear DDJJ
 Cancelar

Gestión de Declaración Jurada de Emisión Mensual

Mes Enero

Año 2013

El usuario debe indicar el mes y año al que corresponde la grilla de programación a presentar.

Una vez completado los datos el usuario debe hacer clic en el botón "Crear DDJJ" para completar la acción.

Dado que las declaraciones juradas tienen un plazo para la presentación de las mismas, en el caso que se haya excedido en el plazo le aparece el aviso "El periodo seleccionado para la Declaración Jurada debe ser menor al periodo en curso" impidiendo esa creación de declaración jurada respectiva.



EDICIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

Para una declaración jurada que aún no ha sido confirmada, se cuenta con la posibilidad de ajustar el mes y año de la declaración en el listado de declaraciones juradas. Esto sirve para salvar errores sin tener que generar una nueva carga perdiendo la información de programación que haya sido cargada.




#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
4	10 - 2013	BORRADOR			

Haciendo clic en el icono  aparece la siguiente pantalla.



Una vez modificados los datos, el usuario debe hacer clic en el botón "Guardar DDJJ" para completar la operación.

BORRADO DE DECLARACIÓN JURADA

El registro correspondiente a una declaración jurada que todavía no ha sido presentada, puede eliminarse desde el icono .



#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
4	10 - 2013	BORRADOR			

El sistema solicita confirmación antes de realizar el borrado.


Eliminar este registro?



Haciendo clic en “OK” el registro es eliminado del sistema.

EDITAR GRILLA FONOGRAMAS

El sistema permite la carga y edición de fonogramas emitidos pertenecientes a una declaración jurada tantas veces como lo considere necesario antes de su presentación.

Para comenzar a trabajar en la carga de fonogramas emitidos para una declaración jurada, el usuario debe seleccionar la declaración jurada creada desde la pantalla “DDJJ Fonogramas haciendo clic en el botón 



Título	Artista	Álbum	Origen	Producción	Fecha de emisión	Hora de emisión
Digo lo que pienso	Calle 13	Entren los que quieran	Extranjera	Independiente	06/01/2012	23:56
Todo se mueve	Calle 13	Entren los que quieran	Extranjera	Independiente	12/01/2012	00:00
La vuelta al mundo	Calle 13	Entren los que quieran	Extranjera	Independiente	20/01/2012	01:01

Existen dos formas de realizar la carga de fonogramas. Por un lado se encuentra la manera manual, en la cual el usuario debe cargar los temas emitidos uno por uno. Esta tarea la realiza desde la funcionalidad “Agregar Tema”.

La otra manera de realizar la carga es mediante la importación de una planilla de cálculo debidamente formateada. Esta acción es realizada desde la funcionalidad “Importar”.

AGREGAR TEMA

Desde la pantalla “Editar Grilla Fonogramas” haciendo clic en el botón “Agregar Tema” se muestra el siguiente formulario de carga.



Crear Fonograma

Cancelar

Gestión de Fonograma

Título

Artista

Álbum

Emisión (fecha y hora)

Origen

Producción

/1/2012 - HH:MM

☒ Nacional ☐ Extranjera

☐ Independiente ☒ No Independiente

De arriba hacia abajo en la navegación de la ventana de carga encontramos:

Título: Nombre del fonograma.

Artista: Intérprete del fonograma.

Álbum: Nombre del álbum donde se encuentra el fonograma.

Emisión (fecha y hora): Fecha y hora donde se emitió el fonograma.

Origen: Si el fonograma pertenece a una producción nacional o extranjera.

Producción: Si la producción del fonograma es Independiente o No-Independiente.

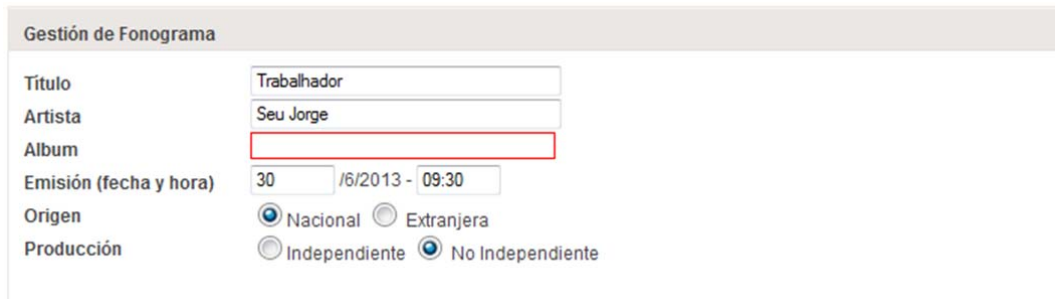
- Se entiende por música producida en forma independiente, donde el autor y/o intérprete ejerza los derechos de comercialización de sus propios fonogramas mediante la transcripción de los mismos por cualquier sistema de soporte, teniendo la libertad absoluta para explotar y

comercializar su obra.

Más información en la web de la [Federación Argentina de Músicos Independientes FAMI](#)

Una vez ingresada toda la información requerida para un fonograma, hacer clic en “Crear Fonograma” para completar la operación.

Antes de guardar, el sistema verifica que los campos se encuentren completos. En caso que algún campo no se encuentre completo, le aparece dicho campo con un recuadro en color rojo.



Formulario de Gestión de Fonograma:

- Título:
- Artista:
- Album:
- Emisión (fecha y hora): /6/2013 -
- Origen: ☒ Nacional ☐ Extranjera
- Producción: ☐ Independiente ☒ No Independiente

IMPORTAR

El usuario tiene la posibilidad de importar los temas emitidos de desde una planilla MS Excel debidamente completa. La planilla a completar se obtiene haciendo clic en el botón



La misma se encuentra formateada de la siguiente manera:

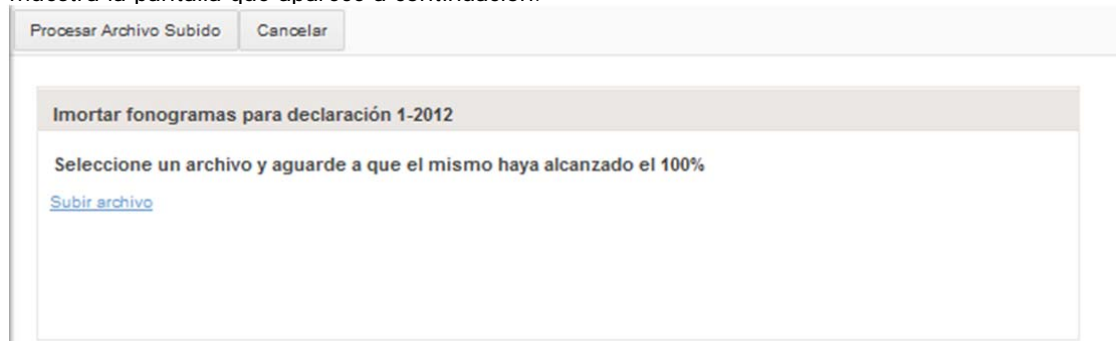
Título	Artista	Álbum	Nacional	Producción Independiente	Día emisión	Hora emisión
Título	Artista	Álbum	SI / NO	SI / NO	de 1 a 31	12:00

Tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No alterar las columnas o la estructura de la planilla.
- Completar todos los campos solicitados.

Para poder importar la planilla una vez completada, el usuario debe realizar las siguientes acciones:

1. Haciendo clic en el botón “Importar” en la pantalla “Editar Grilla Fonogramas” el sistema le muestra la pantalla que aparece a continuación.



Pantalla de importación de fonogramas:

Procesar Archivo Subido Cancelar

Importar fonogramas para declaración 1-2012

Seleccione un archivo y aguarde a que el mismo haya alcanzado el 100%

[Subir archivo](#)



2. Haciendo clic en el link “[Subir archivo](#)” se le abre un explorador donde el usuario puede seleccionar la planilla completa con los fonogramas emitidos para el periodo a declarar.
3. El sistema carga la planilla al sistema.

Procesar Archivo Subido Cancelar

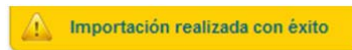
Importar fonogramas para declaración 6-2013

Seleccione un archivo y aguarde a que el mismo haya alcanzado el 100%

[Subir archivo](#)

 plantilla_fonogramas.xls 16.5 kB  Cancel

4. Para finalizar la importación hacer clic en “Procesar Archivo Subido”.
5. El sistema despliega un aviso deslizable en la parte superior centro de la pantalla para confirmar la operación.



PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA

Una vez completa la grilla de programación correspondiente a un mes, esta puede ser presentada como declaración jurada desde “[Clic aquí para Presentar DDJJ](#)”.

+ Nueva DDJJ					
#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
4	10 - 2013	BORRADOR			

[Clic aquí para Presentar DDJJ](#)   

El sistema solicita confirmación antes de marcar el registro como permanente.

¿Desea confirmar y presentar la Declaración Jurada?

OK Cancel

El sistema realiza una serie de verificaciones de validación antes de confirmar la declaración, asegurando que se está realizando en tiempo y forma. Por ejemplo, una declaración debe ser presentada posterior al mes declarado.


Una vez presentada, el Estado de la DDJJ pasa a estado “Presentada”.



+ Nueva DDJJ					
#	Periodo	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	Estado Rectificatoria	Presentación Rectificatoria
7	10 - 2013	PRESENTADA	13/11/2013		
11	09 - 2013	BORRADOR			

[Clic aquí para Presentar DDJJ](#)   

EDITAR FONOGRAMA

El registro correspondiente a un fonograma perteneciente a una declaración jurada que todavía no ha sido presentada, puede editarse desde la pantalla “Editar Grilla Fonogramas” haciendo clic en el icono 



Guardar Fonograma Cancelar

Gestión de Fonograma

Título

Artista

Álbum

Emisión (fecha y hora) /1/2012 - 23:56


Origen ☐ Nacional ☒ Extranjera

Producción ☒ Independiente ☐ No Independiente

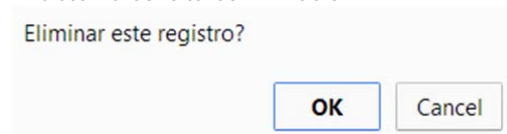
Para finalizar la operación el usuario debe hacer clic en el botón “Guardar Fonograma”. Para saber si la operación se realizó con éxito, el sistema despliega un aviso en la sección superior central de la pantalla.



BORRAR FONOGRAMA

El registro correspondiente a un fonograma perteneciente a una declaración jurada que todavía no ha sido presentada, puede eliminarse desde la pantalla “Editar Grilla Fonogramas” haciendo clic en el icono 

El sistema solicita confirmación:



Eliminar este registro?

OK Cancel

6. SOPORTE

El usuario de una emisora puede informar si tiene problemas para realizar la declaración de su grilla a través del sistema, indicando la dificultad encontrada.

SOLICITUD DE SOPORTE

Ante cualquier inconveniente con el uso del sistema, se puede enviar una solicitud de soporte indicando el problema, los pasos que llevó a cabo el usuario hasta encontrarse en la situación, y las capturas de pantalla que puedan ser tomadas para un mejor entendimiento.

This is a screenshot of the AFSCA v2.0 support form. The header bar is dark grey with a hamburger menu icon and the 'afsca v2.0' logo. Below the header, a light grey bar contains a button with a checkmark icon and the text 'Enviar'. The main form area has a light beige background. It starts with a heading: 'Si tiene problemas para realizar la declaración de su grilla, describa la dificultad a continuación'. Below this, there are two labels: 'Donde ocurre?' and 'Problema'. The 'Donde ocurre?' label is next to a dropdown menu showing 'Grilla'. The 'Problema' label is next to a large text input field. Below the text input field, there is a heading: 'Describa los pasos recorridos antes de encontrar la dificultad'. This is followed by a large text area for describing the steps. Below the text area, there is a label: 'Caracteres restantes 3000'. At the bottom, there is a heading: 'Si desea adjuntar una captura de pantalla, seleccione el archivo y después haga clic en botón subir'. Below this heading, there are two buttons: 'Examinar...' and 'Subir'. To the right of the 'Examinar...' button, there is a message: 'No se ha seleccionado ningún archivo.'